



SISTEMA DE CUMPLIMIENTO

Protocolo sobre el Canal de Denuncia y el Canal de Consultas y Sugerencias



Ed. 1 Octubre 2021



ÍNDICE

1.	Introducción al Canal de Denuncia y al Canal de Consultas y Sugerencias.		
	Princip	pios generales3	
2.	Sobre las denuncias4		
	2.1	Denuncias de Incidencias. Obligación de reportar incumplimientos del Sistema de Cumplimiento o incumplimientos de la legislación vigente y aplicable en IDOM	
	2.2	Medios para interponer Denuncias 5	
	2.3	Información que deberá proporcionarse en las Denuncias 6	
	2.4	Confidencialidad y protección ante represalias 6	
3.	Procedimiento6		
	3.1	Inicio6	
	3.2	Investigación7	
	3.3	Conclusión del Procedimiento 8	
	3.4	Sanciones y otras medidas9	
	3.5	Conservación de la documentación9	
4.	Sobre las consultas y Sugerencias9		
	4.1	Resolución de consultas, dudas y sugerencias en materia de cumplimiento	
	4.2	Medios para realizar las Consultas y las Sugerencias 10	
	4.3	Acuse de recibo y respuesta. Ausencia de formalismos 10	
	4.4	Acuse de recibo y respuesta. Ausencia de formalismos 10	



Introducción al Canal de Denuncia y al Canal de Consultas y Sugerencias. Principios generales

De acuerdo con lo previsto en nuestro Código de Conducta, IDOM, S.A.U. (en adelante, IDOM) cuenta con un Canal de Denuncia y un Canal de Consulta, cuyo objeto es, respectivamente, permitir tanto a las personas colaboradoras de IDOM como a terceros ajenos a la compañía: (i) comunicar de un modo sencillo y de forma confidencial o anónima todas aquellas actuaciones que, a su entender, puedan resultar contrarias al Sistema de Cumplimiento implantado o que puedan contravenir cualquier normativa que resulte de aplicación en IDOM, (ii) así como plantear o trasladar cualquier duda, inquietud o sugerencia propia o de las personas a su cargo que tuvieran en relación al Sistema de Cumplimiento.

Más allá de que su implantación venga determinada por el Código Penal y la normativa europea, el Canal de Denuncia y el Canal de Consultas y Sugerencias constituyen una de las herramientas más relevantes del Sistema de Cumplimiento de IDOM, porque permiten detectar posibles incumplientos, resolver dudas y plantear sugerencias, lo que contribuye a la mejora permanente de nuestro Sistema de Cumplimiento.

Por esta razón, es necesario conocer bien sus principios esenciales y, particularmente, cómo, cuándo y con qué requisitos debemos hacer uso de estos canales.

En este sentido, lo primero que se ha de destacar es que, conforme a lo establecido en su Estatuto, se ha encomendado al Comité de Ética y Cumplimiento Normativo (en adelante, CECN) la gestión de dichos Canales (Canal de Denuncia y del Canal de Consultas y Sugerencias), conforme a un procedimiento debidamente reglado destinado a dicho efecto (el "Procedimiento de Gestión de Incidencias, Consultas y Sugerencias") y que viene a resumirse en el presente Protocolo.

Pero el presente Protocolo sobre el Canal de Denuncia y el Canal de Consultas y Sugerencias implica e involucra a todas las personas de IDOM, es decir, desde los miembros de sus órganos de administración, a todas las personas que trabajan o colaboran profesionalmente en IDOM, cualquiera que fuera el régimen jurídico de su relación y, asimismo, a terceros (clientes, proveedores, subcontratistas, socios de negocio y competidores), debiendo el CECN analizar y, en su caso, dar debida tramitación a la incidencia externa recibida, siempre que el tercero acredite tener un interés legítimo en relación con los hechos objeto de incidencia y aporte indicios plausibles de la infracción o vulneración de lo dispuesto en el Código de Conducta de IDOM, de los demás procedimientos que integran el Sistema de Cumplimiento y/o de la legalidad vigente.

Todos los profesionales o colaboradres de IDOM tienen el deber de denunciar, de comunicar a través de este canal, y de acuerdo con los requisitos que se señalan en este Protocolo, las presuntas irregularidades de tipo penal y los presuntos incumplimientos del Código de Conducta (y de los demás códigos y procedimientos en materia de Cumplimiento) que pudieren observar, o llegar a su conocimiento directo, en el ejercicio de la actividad. También los terceros que se citarán, pueden interponer denuncias a través del Canal de Denuncia.



Protocolo sobre el Canal de Denuncia y Canal de Consultas y Sugerencias

De igual forma los profesionales o colaboradores de IDOM tienen el deber, que no solamente el derecho, de trasladar sus consultas y sugerencias en materia de cumplimiento a través del Canal de Consultas y Sugerencias. Dudas no solamente sobre el contenido del Código de Conducta o sobre cualquier otro procedimiento del Sistema de Cumplimiento, sino, también, sobre si determinada actividad o acción que se proponga realizar, o que se esté realizando, se encuentra prohibida o limitada por dichos protocolos. Y además, queremos que este canal sirva también para plantear cualquier sugerencia que sirva para la mejora del sistema.

IDOM facilita la accesibilidad de los dos canales a través de su página Web (en la que se publica además el presente Protocolo, el Código de Conducta y la parte más relevante de los elementos de nuestro Sistema de Cumplimiento). El uso del Canal resulta ágil y sencillo.

IDOM posibilita además que, alternativamente, las personas puedan formularen denuncias tanto verbales como por escrito (email, carta),, recogíendolas en un acta, y activando tanto las unas como las otras un procedimiento de investigación perfectamente reglado.

IDOM garantiza la confidencialidad de dicho procedimiento de investigación y garantiza asimismo los derechos de los investigados (particularmente, el de defensa). Siendo conscientes de que pueden confrontar diversos intereses y derechos, se ha buscado yse buscará siempre un punto de equilibrio acorde con la legalidad y los más altos estándares internacionales en la materia.

IDOM garantiza también la ausencia de represalias a todo denunciante de buena fe, porque éste no hace otra cosa que cumplir con sus obligaciones.

2. Sobre las denuncias

2.1 Denuncias de Incidencias. Obligación de reportar incumplimientos del Sistema de Cumplimiento o incumplimientos de la legislación vigente v aplicable en IDOM

A través del Canal de Denuncia se pueden y deben denunciar/comunicar las siguientes **Incidencias**:

- (i) cualquier incumplimiento del Código de Conducta y de los demás códigos o protocolos integrados en el Sistema de Cumplimiento de IDOM,
- (ii) cualquier incumplimiento de la legislación vigente (fundamentalmente, en materia penal y en materia de competencia) por parte de IDOM o de sus profesionales (en el ejercicio de la actividad que desarrolla en IDOM, no en su ámbito privado o particular).

No podrá utilizarse el Canal de Denuncia para cuestiones laborales como las relacionadas con políticas de recursos humanos (desarrollo de carrera, remuneración, vacaciones, etc.) o con desempeño profesional o disputas o desavenencias de carácter eminentemente laboral, o meramente personal.



Protocolo sobre el Canal de Denuncia y Canal de Consultas y Sugerencias

No obstante, aquellas Incidencias que afecten a la igualdad de género y al principio de no discriminación, o que puedan constituir acoso, sí serán gestionadas a través de este Canal y se tratarán de acuerdo con lo previsto en el Código de Prevención del Acoso y Actos de Violencia en el Trabajo.

Como se ha indicado en la Introducción de este Protocolo, la denuncia de presuntos incumplimientos no solamente es un derecho, sino que, además, es una obligación para cualquier colaborador de IDOM, con independencia del tipo de relación laboral, societaria o mercantil existente.

Adicionalmente, clientes, proveedores, subcontratistas, socios de negocio y competidores tienen el derecho de interponer denuncias de Incidencias con arreglo a lo previsto en el presente Protocolo.

2.2 Medios para interponer Denuncias

Las denuncias de Incidencias (en adelante, las Denuncias) podrán interponerse tanto por vía escrita (vía preferente) como verbal:

- a) <u>Escrita</u>: Toda aquella persona interesada en comunicar una Incidencia podrá hacerlo a través de la página web de IDOM, en la que se ha habilitado un espacio específico sobre el Canal de Denuncia con toda la información necesaria y en el que se puede optar por denunciar tanto de forma confidencial como anónima.
 - Se hace saber que a este Canal solo tendrá acceso el Presidente del CECN, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de dicho órgano.
- b) <u>Verbal</u>: Podrá solicitarse una entrevista personal con el CECN, en la persona de su Presidente y que a efectos de este Protocolo recibirá la denominación de "Responsable de Recepción de Incidencias" (en adelante RRI). También se podrá contactar con el RRI, a través del siguiente número: 609.988.128.

Salvo que la persona denunciante preste consentimiento expreso, las conversaciones no serán grabadas, sin perjuicio de lo indicado en el párrafo siguiente.

En los casos de denuncia verbal, el RRI deberá recoger por escrito a modo de acta (i) los datos de la persona denunciante; (ii) la fecha en la que se realiza la denuncia; (iii) un resumen de los hechos denunciados, identidad de los denunciantes; (iv) testigos si los hubiera y adjuntará los documentos o archivos de prueba si los hubiere. La persona denunciante deberá firmar expresamente dicho escrito, previa lectura y consentimiento al mismo.

En el supuesto de que la persona denunciada fuera a ser el Presidente del CECN, el denunciante podrá dirigirla a la atención del o de la Chief Compliance Officer (CCO), que asumirá entonces, provisionalmente y a los solos efectos de la gestión de esta Incidencia, las funciones de RRI. Asimismo, o en todo caso, cuando concurra la incompatibilidad de cualquiera de los miembros del CECN de IDOM para tratar un asunto concreto, dicho miembro será apartado de todos los procesos en relación con el mismo conforme a lo establecido en su Estatuto.





Como norma general, no se dará curso a Denuncia alguna que no se refiera a una Incidencia (esto es, que no se trate de los casos previstos en el apartado 2.1 de este documento).

2.3 Información que deberá proporcionarse en las Denuncias

Cualquier persona que decida interponer una Denuncia deberá facilitar la máxima información disponible sobre la Incidencia, incluyendo expresamente:

- (i) La fecha o fechas en que se hubiera producido, aunque fuere por aproximación;
- (ii) La/s persona/s que, en su caso, sospecha que es responsable/s de la Incidencia:
- (iii) La forma en la que se hubiera producido dicha Incidencia, incluyendo una descripción mínima de los hechos; y
- (iv) Los documentos, datos y demás fuentes de prueba o información que, en su caso, pudieran permitir la corroboración o aclaración de la Incidencia.

2.4 Confidencialidad y protección ante represalias

IDOM garantizará la confidencialidad acerca de la identidad de la persona denunciante, en los términos previstos legalmente, y adoptará aquellas medidas posibles para asimismo proteger en la investigación la intimidad y demás derechos de todos los afectados, particularmente el de defensa.

La persona denunciante de buena fe no podrá ser sancionada, ni sufrirá ninguna consecuencia negativa o represalia por el hecho de haber formulado la Denuncia. IDOM prohíbe todas las formas de represalias contra la persona denunciante, incluidas las amenazas y las tentativas de represalias.

La obligación de confidencialidad (en los términos previstos legalmente) y la no derivación de consecuencias negativas para la persona denunciante no se aplicarán a Denuncias realizadas a sabiendas de su falsedad. En dichos casos, además, las personas denunciantes podrán ser sancionadas de acuerdo con la legislación vigente.

3. Procedimiento

3.1 Inicio

La recepción de cualquier Denuncia formulada a través del Canal de Denuncia implicará el acuse de recibo de la misma en un plazo máximo de siete (7) días por parte del RRI, quien además informará al denunciante, si éste se hubiere identificado, que sus datos serán tratados confidencialmente, conforme a la legislación vigente. Para los casos de denuncia verbal, el acta antes señalada, que se extenderá y firmará por duplicado, sirve de acuse de recibo.

Toda Denuncia así recibida será analizada preliminarmente por el RRI, al objeto de verificar la entidad de la información, su suficiencia y su verosimilitud, así como la credibilidad del denunciante y la relevancia de los hechos reportados.

El RRI se reserva la facultad de solicitar la ampliación de la Denuncia a la persona denunciante, si ésta se hubiera identificado, cuando considere que la información recibida es insuficiente.



Protocolo sobre el Canal de Denuncia y Canal de Consultas y Sugerencias

Cuando el denunciante así lo indique, o de la información facilitada se desprendiese el carácter urgente de la Denuncia, el RRI y el CECN priorizarán el análisis y resolución de la misma.

El análisis preliminar de la denuncia finalizará con la emisión de un informe, por parte del RRI, que adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- a) Archivo inmediato del expediente, cuando los hechos denunciados no sean constitutivos de las incidencias descritas en el epígrafe 2.1 de este documento. O en su defecto, cuando la información facilitada resulte manifiestamente irrelevante o insuficiente para proceder con cualquier actuación adicional, así como cuando los hechos reportados resulten inverosímiles o el informante carezca de credibilidad.
 - El archivo del expediente será notificado a la persona que haya promovido la Denuncia que ha dado lugar a las actuaciones preliminares (salvo, lógicamente, en los casos de Denuncia Anónima).
- b) **Incoación del expediente de investigación**, en relación con los hechos denunciados.

3.2 Investigación

La decisión adoptada por el RRI, de "incoación del expediente de investigación" (conforme al ordinal b) del apartado 3.1, determina la apertura de un procedimiento de investigación.

Corresponderá al RRI la planificación, así como la estrategia y diligencias de investigación que considere oportunas, garantizando no obstante la total confidencialidad y discreción de sus procedimientos de investigación, así como el máximo respeto a los derechos fundamentales a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de la/s persona/s denunciadas. El RRI puede encomendar la ejecución de la investigación a otra/s persona/s, y contar con asesoramiento jurídico externo.

Como norma general, la investigación deberá desarrollarse en el plazo de 2 meses a contar desde el acuse de recibo de la Denuncia. Excepcionalmente, y de forma motivada, la persona encargada de la Investigación (denominada en adelante, como Persona Investigadora) podrá acordar la prórroga del plazo de investigación.

Una vez finalizada la investigación, la Persona Investigadora elaborará una propuesta de resolución, que contendrá una breve descripción de los siguientes elementos:

- a) **Naturaleza de la Incidencia**.- En la medida de lo posible, se identificarán los sujetos intervinientes, la naturaleza de los hechos, las fechas o el lugar en que supuestamente sucedieron, junto con los preceptos legales o la normativa de IDOM infringida o puesta en peligro.
- b) **Identidad de la Persona Investigadora**.- Se identificará debidamente a las personas que hayan formado parte del equipo de trabajo que ha llevado a cabo la investigación, así como, en su caso, las personas, departamentos o firmas externas que hubieren colaborado.





- c) Relación de los hechos y descubrimientos relevantes.- Se relatarán los hechos más relevantes de entre los recabados a lo largo del procedimiento de investigación.
- d) **Conclusiones y valoración de los hechos**.- Se especificarán las conclusiones y valoraciones extraídas por la Persona Investigadora, pudiendo proponer dos posibles acciones:
 - 1. **Archivo del procedimiento**: si se estima que el hecho relatado no es constitutivo de infracción, que su perpetración no resulta suficientemente justificada o que no se ha acreditado autor conocido. El archivo será gestionado conforme a lo establecido para el supuesto a) del epígrafe 2.5 anterior.
 - 2. **Propuesta de continuación del procedimiento**: Si en el proceso de investigación desarrollado queda suficientemente acreditada la comisión, por el sujeto investigado, de cualquiera de las infracciones recogidas en el epígrafe 2.1 de este documento.

Una vez elaborada la Propuesta de resolución, y tras el debate correspondiente, el CECN en pleno acordará aprobar o no la propuesta, trasladando la misma al Consejo de Administración o al órgano en que éste delegue, en caso afirmativo.

3.3 Conclusión del Procedimiento

El CECN remitirá la Propuesta que haya aprobado al Consejo de Administración de IDOM o al órgano en quien éste delegue, por ser el Consejo de Administración el órgano competente para continuar la tramitación del procedimiento, cuando así se haya determinado en la Propuesta aprobada.

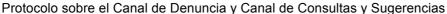
El Consejo de Administración o el órgano en quien delegue dará traslado de dicho informe a los investigados, a quienes les concederá un plazo de diez (10) días para realizar, por escrito, cuantas alegaciones crean convenientes a su Derecho y para aportar documentación y demás prueba que consideren de interés.

Transcurrido el plazo para la realización de alegaciones y práctica de prueba (en su caso) propuesta por el/los sujeto/s investigado/s, el Consejo de Administración o el órgano en quien este delegue podrá adoptar alguna o algunas de las siguientes decisiones:

- a) Admitir o inadmitir, de forma motivada, las pruebas cuya práctica haya interesado en su caso el sujeto investigado, practicándose las que correspondan.
- b) Solicitar la práctica de diligencias de investigación adicionales, encomendándoselas a la Persona Investigadora.

Y, verificado lo anterior:

c) Archivar el expediente por ausencia de prueba suficiente o por carecer los hechos de relevancia a estos efectos.





d) Declarar la comisión de una Incidencia en IDOM, pudiendo además acordar la imposición de alguna sanción o medida adicional.

3.4 Sanciones y otras medidas

De acuerdo con lo previsto en el "Régimen Disciplinario para el Sistema de Cumplimiento de IDOM", podrán imponerse, en cada caso, las sanciones previstas en el Convenio Colectivo o cualquier normativa legal de aplicación, que serán graduadas conforme a la gravedad de los hechos y a la valoración de circunstancias tales como la reincidencia, el daño o los perjuicios causados.

Adicional o alternativamente, el Consejo de Administración de IDOM o el órgano en quien éste delegue, podrá adoptar medidas adicionales como:

- a) Ejercitar acciones legales con objeto de resarcir a cualquier persona o entidad que pudiera resultar perjudicada por los hechos.
- b) Tomar decisiones de comunicación, formación o difusión interna de los hechos, siempre con la debida cautela en materia de Protección de datos y de confidencialidad de la identidad del denunciante. Tanto a cualquier área de la empresa, como al conjunto de las personas que integran IDOM, si se considera una medida eficaz de prevención de incidencias similares en el futuro.
- c) Proponer medidas organizativas o de prevención de cualquier clase.
- d) Informar de los hechos, según lo exigido en cada caso por la legislación vigente, a cualquier autoridad con competencia sobre los mismos, bien sea administrativa o judicial.

3.5 Conservación de la documentación

Corresponde al secretario del CECN, conforme a su Estatuto, la conservación de toda la documentación relativa a la gestión del Canal de Denuncia y a los procedimientos de investigación, sea ya en soporte papel y/o digital.

El plazo de conservación de la documentación relativa a las investigaciones de resultado negativo será de tres (3) meses a contar desde la Denuncia.

El CECN tendrá encomendada la elaboración de una estadística descriptiva de los parámetros principales de cada expediente, excluyendo todos aquellos datos que puedan ser objeto de especial protección por la legislación vigente.

4. Sobre las consultas y Sugerencias

4.1 Resolución de consultas, dudas y sugerencias en materia de Cumplimiento

Cualquier persona colaboradora de IDOM (y aun de los terceros citados precedentemente) que tenga alguna duda, inquietud y/o sugerencia en materia de Cumplimiento, podrá dirigirla al CECN, por la vía de la página web. Dicha comunicación recibirá el nombre de "Consulta" o en su caso "Sugerencia".

Como ocurre con las Denuncias, no se darán trámite a cuestiones relacionadas con políticas de recursos humanos (desarrollo de carrera, remuneración,



Protocolo sobre el Canal de Denuncia y Canal de Consultas y Sugerencias

vacaciones, etc.) o con desempeño profesional o disputas o desavenencias de carácter eminentemente laboral o personal.

4.2 Medios para realizar las Consultas y las Sugerencias

- a) <u>Escrita:</u> Toda aquella persona interesada en realizar una Consulta o una Sugerencia podrá hacerlo a través de la página web de IDOM, en la que se ha habilitado un espacio específico sobre el Canal de Consultas y Sugerencias.
- b) **Verbal:** Podrá solicitarse una entrevista personal con el RRI.

También se podrá contactar con el RRI, a través del siguiente número: 609.988.128.

En caso de que la Consulta o la Sugerencia se haya dirigido de forma verbal, no será obligatorio que la misma se recoja por escrito a modo de acta.

4.3 Acuse de recibo y respuesta. Ausencia de formalismos

Ni las Consultas, ni las sugerencias, ni las repuestas a las mismas deberán cumplir con ningún tipo de formalismo y el formato en que se planteen será libre.

Tras la recepción de cualquier Consulta o de Sugerencia escrita, el RRI acusará recibo en un plazo no superior a los tres (3) días hábiles, y responderá por escrito en un plazo no superior a los diez (10) días hábiles.

En caso de que la Consulta o la Sugerencia se hubiera dirigido de forma verbal y se hubiera recogido por escrito a modo de acta, el RRI responderá por escrito en un plazo no superior a los diez (10) días hábiles.

En caso de que la Consulta o la Sugerencia se hubiera dirigido de forma verbal y no se hubiera recogido por escrito a modo de acta, el RRI responderá de forma verbal en un plazo no superior a los cinco (5) días hábiles.

En caso de la Consulta resultare compleja o tuviere implicaciones que aconsejen un análisis detallado para su resolución, dichos plazos podrán extenderse por el tiempo necesario, notificándolo previamente a la persona que haya planteado la Consulta.

A pesar de los plazos establecidos en este epígrafe, el RRI responderá a las Consultas y a las Sugerencias a la mayor brevedad posible, teniendo en cuenta su urgencia y la complejidad.

4.4 Acuse de recibo y respuesta. Ausencia de formalismos

El CECN utilizará las consultas más interesantes (debidamente anonimizadas), y las respuestas dadas a las mismas, para incluirlas en sesiones de formación y, en los casos que corresponda, para promover la modificación o la creación de códigos, protocolos, procedimientos o instrucciones en materia de Cumplimiento.